Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 8970708
Centre d'intérêt : 872

Québec (Province). Conseil des collèges.

Le programme révisé de techniques administratives : [avis au Ministre de l'enseignement supérieur et de la science] / Conseil des collèges. -- [Québec] : Le Conseil, 1990.
40 p. ; 28 cm.

Code : 2210-0140 ; 90.95.

ISBN 2-550-20531-6

Descripteur(s) : Techniques administratives • Programme de formation • Evaluation de programmes • Enseignement professionnel • Collégial (Ordre d'enseignement)

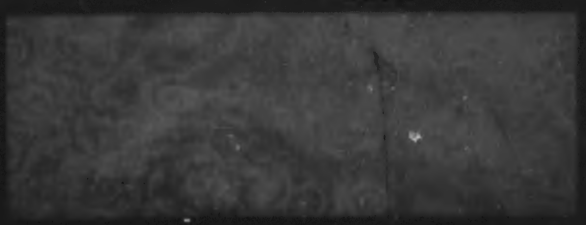
Le projet de programme révisé de Techniques administratives aurait pour effet de supprimer les huit voies de sorties actuelles en créant un seul programme offrant des options. Le Conseil des collèges recommande au MESS d'approuver ce projet de programme en vue de son implantation dès l'automne 1990. Le Conseil souligne: 1. le caractère satisfaisant du processus de consultation; 2. l'amélioration du programme résultant de l'accent mis sur la formation de base en administration et sur la polyvalence des sortants; 3. la pertinence de la formation en regard des besoins du marché du travail; 4. la souplesse dans la gestion locale des options du programme; 5. le dynamisme du personnel enseignant lors de la révision et pour assurer leur mise à jour. Le Conseil fait enfin des recommandations sur les ressources nécessaires à l'implantation du programme.

Type de document : m

8970708

CONSEIL DES COLLÈGES

AVIS AU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA SCIENCE



Québec

LE PROGRAMME RÉVISÉ DE TECHNIQUES ADMINISTRATIVES

2210-0140

90.95
Conseil des collèges
Février 1990

Cet avis a été adopté par
le Conseil des collèges
à sa 90e réunion régulière
tenue à Montréal
les 25 et 26 janvier 1990

© Gouvernement du Québec
Dépôt légal: premier trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

ISBN: 2-550-20531-6

TABLE DES MATIERES

		Page
1.	PRÉSENTATION	1
2.	INFORMATION GÉNÉRALE	2
3.	CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES	4
3.1	Consultation et consensus	4
3.2	Bilan des programmes	5
3.3	Formation fondamentale et polyvalence des élèves	6
3.4	Utilisation de l'informatique et travail en laboratoire	8
3.5	Stages	9
3.6	Le continuum de la formation	10
3.7	Langue seconde	15
3.8	Options et décentralisation de la gestion des autorisations en Techniques administratives	16
3.9	Mention des options sur le diplôme	19
3.10	Intégration du programme "Administration et coopération"	20
3.11	Gestion industrielle et Génie industriel	21
4.	POSITION DU CONSEIL	23
5.	CONDITIONS D'IMPLANTATION DU PROGRAMME	24
ANNEXE 1 -	Présentation abrégée du cadre d'analyse des programmes expérimentaux ou révisés	29
ANNEXE 2 -	Lettre du président du Conseil au ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science (7 décembre 1989)	35

1. PRÉSENTATION

Dans une lettre qu'il adressait au président du Conseil des collèges le 1er septembre 1989, le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science demandait l'avis du Conseil sur le projet de programme révisé de Techniques administratives (410.00).

Actuellement, huit programmes du secteur des Techniques administratives sont inscrits aux Cahiers de l'enseignement collégial. Il s'agit de:

- 410.01 Marketing
- 410.02 Personnel
- 410.03 Finance
- 410.04 Gestion industrielle
- 410.05 Assurance-vie
- 410.07 Transport
- 410.11 Administration générale
- 410.15 Assurances générales

Dans sa lettre, le Ministre indiquait qu'il espérait réaliser l'implantation de ce programme révisé à l'automne 1990.

2. INFORMATION GÉNÉRALE

Actuellement, tous les collèges publics et sept collèges privés sont autorisés à offrir la formation dans au moins une voie de sortie en Techniques administratives. Il s'agit donc d'un secteur très répandu dans le réseau, et présent dans chacune des régions du Québec.

De plus, il rejoint près de 14 000 élèves, ce qui représente environ 20% de la clientèle de l'enseignement professionnel collégial. Il faut souligner que les programmes en Techniques administratives sont les premiers en importance au chapitre des demandes d'admission et des inscriptions au secteur professionnel régulier.

Le processus de révision de ces programmes a été amorcé au début des années 1980 et l'élaboration du projet de programme révisé s'est terminée à l'automne 1989.

La présente révision aurait pour effet de supprimer les voies de sortie et d'introduire des options, ce qui signifierait que les programmes actuels deviendraient un seul programme à sept options.

Quatre principes ont orienté les travaux de révision et se reflètent dans le projet de programme de Techniques administratives:

1. la formation de base en administration devrait être plus large;

2. une importance plus grande devrait être accordée aux activités pratiques en laboratoire;

3. une importance plus grande devrait être accordée à l'utilisation de l'informatique dans les diverses applications des techniques administratives;

4. le pourcentage d'unités de spécialisation au choix des collèges devrait être conforme à l'article 13 du Règlement sur le régime pédagogique du collégial qui stipule que "... un minimum de 10% et un maximum de 25% des unités sont choisis par le collège à partir d'une liste de cours publiés dans les Cahiers de l'enseignement collégial ou de cours d'établissement...".

3. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Le Conseil des collèges et sa Commission de l'enseignement professionnel ont effectué l'étude du projet de programme révisé de Techniques administratives à partir de leur Cadre d'analyse pour l'étude des dossiers de programmes professionnels expérimentaux ou révisés. Ils ont donc appliqué leurs critères habituels[1]. L'analyse du dossier, toutefois, ne suscite pas nécessairement des commentaires ou des recommandations particulières pour chacun de ces critères. Dans cet avis, le Conseil des collèges limite ses observations aux objets qu'il juge déterminants.

3.1 Consultation et consensus

A la lumière de l'information et des documents que lui a fournis la Direction générale de l'enseignement collégial, le Conseil constate que les milieux de travail ont été consultés au cours du processus de révision des programmes de Techniques administratives. Il a toute raison de croire que ces consultations ont joué un rôle important dans les modifications proposées au programme, puisque les besoins décelés trouvent écho dans le projet de formation.

De même, tout laisse croire que les divers partenaires au sein des collèges et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ont été associés à la démarche de révision des programmes. D'assez larges consensus se sont dégagés sur les orientations et les contenus de formation retenus. Le Conseil déplore cependant que toute la question entourant la gestion des autorisations de programmes de Techniques administratives, vu la transformation des programmes actuels en un seul programme à options, n'ait pas été explicite et

---

1 Voir en annexe la présentation abrégée du cadre d'analyse des programmes expérimentaux et révisés.

n'ait pas fait l'objet de consultation lors de la phase d'analyse (phase A) des programmes actuels de Techniques [illegible]nistratives.

3.2 Bilan des programmes

Le Conseil constate avec satisfaction que la révision des programmes de Techniques administratives tient compte des cheminements de l'effectif étudiant et s'appuie sur une évaluation de la formation faite par diverses instances au moyen de plusieurs outils tout au long du processus de révision. La persévérance et la réussite, comparables dans ce programme à celles des autres, ne pointent pas vers des carences particulières du programme comme tel que des changements précis pourraient régler. De plus, les chances de placement au terme de ces études se sont avérées convenables. La mesure des taux de placement par voie de sortie a certes fait ressortir l'une ou l'autre voie comme plus problématique. Il faut toutefois juger avec prudence la contre-performance de voies de sortie comme Transport et Personnel puisqu'il s'agit de données relevant de la période marquée par la crise économique de 1982. La situation s'est d'ailleurs nettement améliorée depuis.

En plus de données sur le travail, le chômage ou les études ultérieures des diplômés, on dispose d'une bonne analyse des fonctions-types regroupées dans les principaux rôles exercés par les diplômés au sein des entreprises. Cependant, il y aurait intérêt à suivre très finement l'évolution des fonctions-types elles-mêmes, pour inspirer, à l'aide de ces analyses, l'évolution des enseignements de Techniques administratives.

3.3 Formation fondamentale et polyvalence des élèves

Au moment de l'évaluation des programmes, on avait clairement exprimé la nécessité d'axer davantage le programme sur la formation de base en administration. Tout au long du processus de révision des programmes de Techniques administratives et après toutes les consultations et les enquêtes menées, un large consensus s'est dégagé sur la nécessité de mettre l'accent sur le développement de savoirs et d'habiletés propres à des généralistes plus qu'à des spécialistes. Cette tendance vers une moins grande spécialisation est assez peu commune, faut-il le souligner, lors des révisions des programmes professionnels collégiaux[2]. On observe donc, dans le projet de programme, un changement de cap majeur par rapport aux programmes actuels: le projet de programme propose un élargissement du tronc commun et une réduction de la spécialisation (d'une année à un trimestre, à peu près), alors que les programmes actuels sont davantage axés sur la spécialité, leur tronc commun assumant des fonctions d'introduction et d'information en préparation de la spécialité à venir.

Le Conseil ne peut que souscrire à cette nouvelle philosophie qui est présente dans le projet de programme et qui imprègne les plans-cadre des cours. Il est satisfait de cette approche pour la formation de généralistes qui ressort des objectifs et des contenus de cours, puisqu'ils constituent une amélioration dans le sens du développement de la polyvalence chez les élèves. La formation de ces derniers, en effet, leur permettra de s'adapter à l'évolution du marché du travail et de la spécialisation. Elle couvrira davantage l'ensemble des fonctions de l'entreprise, afin de répondre aux besoins exprimés par le marché du travail, en particulier à ceux des petites et moyennes entreprises. De plus, le Conseil constate avec satisfaction le souci de favoriser chez les élèves le développement d'habiletés fondamentales telles que la méthode de

---

2 Soulignons, toutefois, que le programme de Soins infirmiers a évolué dans une direction analogue.

travail, la capacité d'analyse et de synthèse, la rédaction de rapports. Il apprécie l'effort qui a été fait pour axer la formation sur les fondements de chaque champ, sur l'initiation des élèves au processus scientifique de la recherche, sur l'éthique professionnelle, sur la situation des spécialisations dans leur ensemble historique et organisationnel. L'accent mis sur la formation fondamentale, sur les liens entre elle et la formation plus spécialisée, d'une part, sur les liens de la formation pratique à la formation théorique, d'autre part, est bien perceptible.

Par ailleurs, une place est quand même conservée à la spécialisation, bien qu'elle soit réduite comparativement à celle qu'occupent les voies de sortie actuelles. Cette spécialisation fait suite à l'acquisition de la formation de base en administration. Cette dernière s'avère donc essentielle, mais non exclusive. Les sept options[3], correspondant à autant de segments du marché, constituent en effet la "portion de spécialisation" qui subsiste dans le projet de programme de Techniques administratives. Ces options coïncident avec les unités de formation au choix des collèges, ce qui signifie que la responsabilité de leur gestion incombera désormais à chaque établissement.

Dans cette perspective, le Conseil est aussi satisfait de la progression observée dans l'organisation des séquences de formation: le premier trimestre vise une initiation de l'élève aux différentes fonctions de l'administration, alors que les autres trimestres sont axés sur un élargissement graduel de la formation. Le contenu même des options se caractérise par l'extension des champs spécifiques couverts et par leur approfondissement, le cas échéant.

D'une façon générale, le Conseil apprécie l'équilibre existant entre les sessions de formation. Il tient cependant à souligner que les cours ministériels rattachés aux deux options Gestion industrielle et Assurance sont

---

3 Marketing, Personnel, Finance, Gestion industrielle, Transport, Assurance, Gestion.

absents du logigramme présenté. Leur présence dans la formation signifie que le poids réel de certains trimestres s'en trouvera alourdi pour les élèves, puisque ces deux options sont les seules où les unités de formation ministérielles débordent celles prévues au tronc commun. C'est pourquoi le Conseil invite le Ministre à la vigilance, afin d'éviter de créer un déséquilibre entre le poids de chaque trimestre et de provoquer une surcharge de travail aux élèves, ce qui risquerait de nuire au succès de leurs études[4].

Enfin, bien que le Conseil soit satisfait de la nouvelle philosophie du programme de Techniques administratives, il est cependant d'avis qu'il faudra s'efforcer de traduire cette approche dans une perspective d'intégration. Il insiste une fois de plus sur la nécessité de mettre au point, dans les collèges, des modèles de gestion pédagogique et organisationnelle propices à la poursuite d'une approche intégrée de la formation et favorisant la convergence de vue et d'action des divers partenaires concernés par cette formation.

3.4 Utilisation de l'informatique et travail en laboratoire

L'utilisation de l'informatique dans les Techniques administratives constitue un élément déterminant de cette révision de programme. Ce virage, souhaité par l'ensemble des personnes consultées au cours de cette révision, devient donc partie intégrante et officielle du nouveau programme. L'introduction d'applications informatiques dans les cours donne lieu à un accroissement des heures de travail en laboratoire. Pour le Conseil, il est clair que cela aura un impact important sur les élèves; ils devront utiliser l'informatique dans le cadre de leurs travaux, afin de s'y familiariser et de répondre aux

---

4 Selon les Grilles de comparaison par option fournies par la DGEC, la cinquième session de l'option Assurance serait très lourde (18 unités).

exigences de la formation. Cela occasionnera des besoins particuliers en termes de ressources matérielles, dont il sera question au point 5 du présent avis.

3.5 Stages

Tout au long du processus de révision des programmes 410.00, l'ensemble des interlocuteurs des milieux du travail et de l'éducation ont fait consensus sur la nécessité des stages. Le Conseil est également d'avis que les stages sont indispensables à la formation en Techniques administratives.

Par ailleurs, le Conseil s'étonne que le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ait encore à poursuivre des analyses d'impacts pour l'introduction de stages dans les unités de formation au choix des collèges, alors que la révision de ce programme est amorcée depuis près de dix ans.

Le Conseil favorise très nettement la présence des stages dans les unités de formation ministérielles. Il juge essentiel qu'ils soient inscrits dans le curriculum, que leurs objectifs pédagogiques particuliers soient intégrés aux objectifs plus larges de formation en Techniques administratives et que leur mode d'évaluation soit également prévu. Aussi, leur présence explicite dans le contenu de formation permet de garantir les ressources à allouer pour leur réalisation. C'est pourquoi le Conseil invite le Ministre à reconnaître officiellement le bien-fondé et la nécessité des stages dans le programme révisé de Techniques administratives, et à allouer les ressources indispensables à leur réalisation.

En outre, le Conseil est sensible au fait que les stages peuvent faciliter l'accès à l'emploi des femmes diplômées de ce programme, l'enquête ayant révélé qu'elles ont des difficultés de placement et qu'elles sont désavanta-

gées quant à leurs conditions de travail. Le Conseil croit que leur contact avec l'entreprise au moyen d'un stage pourra faciliter leur placement à titre de techniciennes en administration.

Recommandation

Le Conseil recommande donc au Ministre d'intégrer explicitement les stages dans les unités ministérielles de formation, et d'allouer les ressources humaines et financières nécessaires à leur réalisation.

3.6 Le continuum de la formation

Quelques programmes de formation professionnelle du secondaire rattachés au secteur "Administration, commerce et secrétariat" ont des affinités avec les programmes du collégial en Techniques administratives. A tout le moins jusqu'à maintenant, il semble cependant peu fréquent que des élèves de ces programmes apparentés du secondaire s'inscrivent dans ceux du collégial. Une bonne proportion de diplômés de collèges des programmes 410.00 poursuivent quant à eux des études universitaires.

Le Conseil désire soulever trois difficultés au chapitre du continuum de la formation de ces élèves pour les programmes du secteur de l'administration offerts dans les divers ordres d'enseignement. Premièrement, la question d'exiger un ou des cours préalables de niveau secondaire pour l'admission en Techniques administratives fait problème. Dans l'état actuel des choses, on exige, comme préalable à l'admission, le cours de mathématique 534 de cinquième année du secondaire. Diverses personnes concernées par ce dossier considèrent cette exigence comme trop élevée. Simultanément, le ministère de l'Education s'emploie à revoir de fond en comble l'enseignement de la mathématique en quatrième et cinquième années du secondaire. L'opération de

révision des programmes de Techniques administratives n'a pas pu bénéficier de l'éclairage des dispositions concernant la mathématique de quatrième et de cinquième années du secondaire, dispositions arrêtées très récemment à l'effet d'y consacrer au moins dix unités plutôt que huit pour tous les élèves. De ce fait, et dans l'esprit d'une continuité la moins accidentée possible entre études secondaires et formation technique en administration, le Conseil recommande au ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science de ne plus poser comme exigence particulière d'admission au programme révisé de Techniques administratives un cours optionnel de mathématique de niveau secondaire. Il va de soi qu'il devrait découler de ceci un certain réaménagement des enseignements mathématiques à l'intérieur du programme de Techniques administratives, y compris pour tenir compte du fait qu'une proportion probablement très importante de candidats admis auront malgré tout choisi et réussi l'option de mathématique de cinquième année du secondaire.

En second lieu, il faut s'interroger, selon le Conseil, sur le niveau (et non la pertinence) des cours de mathématique prévus dans le cadre même du projet de programme de Techniques administratives, notamment en ce qui a trait au cours de Calcul I (201-133)[5]. Tous les objectifs et les contenus de ces cours sont-ils justifiés par des exigences d'apprentissage propres au programme 410.00? Se pourrait-il que la présence de certains de ces objectifs ou de ces contenus vise à ne pas nuire aux élèves désireux de poursuivre leur formation en administration à l'université, où la réussite des cours de mathématique constitue une importante condition d'admission? En outre, qu'arrivera-t-il en Techniques administratives si le cours de Calcul I n'est pas retenu dans l'éventuel programme en Sciences humaines actuellement en révision? Ce cours sera-t-il quand même donné aux seuls élèves du programme 410.00, ou choisira-t-on plutôt de continuer à offrir le cours Calcul différentiel et intégral I,

---

5 Il s'agit d'un projet de cours de mathématique conçu en fonction des besoins des secteurs de l'administration et des sciences humaines, tandis que le cours de mathématique utilisé jusqu'ici, soit Calcul différentiel et intégral I (201-103), était plutôt conçu pour répondre aussi bien aux besoins d'études en sciences pures et appliquées qu'en sciences humaines et en administration.

réputé pour son taux d'échec et reconnu comme trop exigeant pour les fins du programme de Techniques administratives? Et les universités reconnaîtront-elles le cours de Calcul I comme un préalable satisfaisant les exigences de la formation en administration qu'elles offrent?

Troisièmement, se pose toute la question de la reconnaissance des acquis de formation. Il existe sans aucun doute des recoupements entre les apprentissages réalisés par les élèves dans les programmes en administration au secondaire professionnel, au secteur professionnel collégial et à l'université, même en tenant pour acquis que chaque ordre d'enseignement a ses finalités et ses niveaux de spécialisation propres. Mais il n'existe pas de grille d'équivalence entre les divers programmes en administration donnés par les trois ordres d'enseignement. Dans le contexte actuel, chaque établissement a la responsabilité de reconnaître, le cas échéant, des acquis de formation à chaque personne s'inscrivant à ses programmes. On peut aisément comprendre la lourdeur inhérente à la prise en charge de cette responsabilité dans chaque collège.

Ces difficultés mettent en relief la place cruciale qu'occupe le collégial dans la perspective du continuum de la formation. Le Conseil tient d'ailleurs à signifier ici qu'il apprécie les efforts déployés par les collèges pour faciliter l'accès à l'université des élèves de Techniques administratives qui font ce choix. Par ailleurs, il a déjà exprimé plus haut sa satisfaction au sujet de l'élargissement et de l'approfondissement graduels de la formation: ce souci de progression dans le projet de programme a toutes les chances de faciliter l'intégration et la réussite des nouveaux élèves lors de leur première année au collège en Techniques administratives. La même remarque vaut pour les deux cours de mathématique (Calcul I et Statistique), jugés plus difficiles, et qui n'apparaissent qu'à la troisième et à la cinquième session respectivement. Mais ces efforts singuliers, bien qu'ils soient hautement souhaitables, ne règlent pas le problème de système qu'est l'arrimage entre les ordres d'enseignement. Dans l'expérience des élèves désireux de continuer leurs études plutôt que d'entrer sur le marché du travail, ce problème de

système se traduit trop souvent par des échecs et des abandons scolaires, ou encore par des problèmes d'accès à l'ordre d'enseignement supérieur.

En raison du nombre élevé de personnes qui fréquentent les programmes du secteur de l'administration dans les trois ordres d'enseignement, et dans la foulée de son récent rapport L'harmonisation du secondaire et du collégial, le Conseil demande au Ministre de mettre en chantier, de façon prioritaire et par des voies officielles, un travail d'arrimage en matière de formation en administration. Il lui propose de faire en sorte que les représentants et les représentantes des trois ordres d'enseignement (secondaire, collégial et universitaire) appelés à travailler respectivement sur l'harmonisation du secondaire et du collégial et sur celle du collégial et de l'université se donnent le moyen d'examiner ensemble les aspects qui concernent les trois ordres d'enseignement: la question des préalables (leur pertinence, leur niveau, leur arrimage) et celle de la reconnaissance des acquis de formation, notamment.

Sur ce dernier point, le Conseil estime que les ministères de l'Éducation ainsi que de l'Enseignement supérieur et de la Science doivent engager des échanges officiels, sur la base de liens formels et transparents, afin d'analyser les recoupements ou les équivalences possibles entre les divers programmes, et d'en arriver à des ententes sur ce qui pourrait être reconnu aux élèves s'inscrivant dans des programmes apparentés des autres ordres d'enseignement. Ces ententes constitueraient des supports indéniables aux collèges dans leur travail d'évaluation de chaque dossier en vue de reconnaître équitablement les acquis de formation à chacun des élèves. Le Conseil est d'avis qu'avec toute l'expérience des dernières années en reconnaissance des acquis, il existe des outils permettant d'évaluer quels objectifs de formation sont atteints. Cela ne pourra que faciliter la tâche aux personnes chargées, pour le réseau, d'étudier les recoupements et les équivalences possibles entre les programmes apparentés des divers ordres d'enseignement.

Le Conseil estime que les programmes en administration constituent un terrain tout indiqué pour actualiser les principes d'une bonne harmonisation du système d'éducation. Ils se retrouvent en effet dans les trois ordres d'enseignement et sont très répandus dans les réseaux d'enseignement; de plus, la mathématique constituait à toutes fins pratiques jusqu'ici la seule discipline considérée comme préalable à l'admission des élèves. Enfin, plusieurs établissements et plusieurs élèves pourraient bénéficier d'une clarification des éléments de formation à reconnaître comme acquis d'un ordre d'enseignement à l'autre.

Dans une meilleure situation de reconnaissance de leurs acquis de formation et dans la mesure où l'admission à l'ordre d'enseignement supérieur revêtirait moins l'allure d'une course à obstacles, les élèves détenant un DEP du secondaire seraient peut-être plus tentés de poursuivre leurs études au collège et ceux du collège à l'université. Le Conseil est sensible au fait que ces personnes choisissent leur orientation professionnelle à un âge où leur intérêt naît, où leur orientation professionnelle commence à se dessiner. Il estime qu'il faut encourager cet intérêt, faciliter le développement de leurs aptitudes et favoriser la poursuite de leurs études. Il est temps, selon lui, de supprimer les obstacles qui rendent difficile aux élèves empruntant la filière professionnelle l'accès à l'ordre d'enseignement supérieur. Le Conseil est d'avis qu'il revient au système d'éducation de s'ajuster à la réalité de ces élèves et de reconnaître la filière professionnelle comme une voie aussi régulière et noble pour la poursuite des études que la voie généralement prise (DES - DEC général).

Recommandation

Le Conseil des collèges recommande donc au Ministre

1° de ne plus requérir, comme condition particulière d'admission au programme révisé de Techniques administratives, une option de mathématique de cinquième année du secondaire, et d'adapter en conséquence les enseignements de mathématiques à la diversité d'acquis qui découlera de ce fait;

2° de confier en priorité au mécanisme central de concertation proposé par le Conseil en vue de l'harmonisation des études secondaires et collégiales[6] un travail d'harmonisation du secondaire et du collégial en matière de formation en administration et en matière de reconnaissance des acquis de formation;

3° de voir, de façon aussi prioritaire, à ce que le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science procède à une harmonisation des formations collégiales et universitaires en matière d'études en administration, de passage harmonieux sans préalables et de reconnaissance des acquis de formation par des équivalences officielles.

3.7 Langue seconde

Pour la majorité des diplômés et des employeurs qui ont répondu à l'enquête menée en 1987 en vue de la révision des programmes de Techniques administratives, la qualité de l'anglais écrit et parlé des techniciennes et des techniciens en situation d'emploi est inadéquate. Dans le projet de programme révisé, on n'a pas prévu de formation pour répondre à ce besoin.

---

6 Conseil des collèges, L'harmonisation du secondaire et du collégial, Québec, 1989, pp. 97-99.

Le Conseil estime qu'il est important de favoriser l'atteinte d'un certain niveau d'apprentissage chez les élèves de Techniques administratives, d'améliorer leur connaissance de la langue seconde et de lui donner une place bien identifiée dans l'ensemble du programme.

Recommandation

Le Conseil recommande donc au Ministre d'assurer la présence d'un cours de langue seconde dans la formation en Techniques administratives, soit par le biais des cours complémentaires, soit à l'intérieur des cours du tronc commun en examinant, pour ce faire, la possibilité de retrancher quelques heures de formation d'une autre discipline, afin d'éviter de surcharger le programme.

3.8 Options et décentralisation de la gestion des autorisations en Techniques administratives

La transformation des voies de sortie actuelles en options qui constituent à leur tour la portion d'unités au choix des collèges[7] dans le programme de Techniques administratives a pour conséquence de décentraliser dans les établissements la gestion des autorisations de spécialités placées auparavant sous la responsabilité du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.

---

7 Cette application du principe exprimé par l'article 13 du Règlement sur le régime pédagogique du collégial n'interdit pas de réfléchir de façon générale aux bénéfices potentiels d'une fraction des options relevant de la décision des collèges pour l'ensemble de la formation professionnelle. Dans ce contexte, on pourra sans doute comparer les choses à l'usage, et juger si la transposition des anciennes voies de sortie du programme de Techniques administratives dans le groupe d'options relevant du collège permet, assure ou empêche quelque peu les mêmes bénéfices.

Le Conseil est favorable à cette décentralisation, surtout dans le contexte actuel où on constate une décroissance des clientèles scolaires. Cette décentralisation ouvre la porte à une maîtrise d'oeuvre plus grande des collèges dans la gestion locale du programme de Techniques administratives. Elle leur laisse plus de souplesse pour s'adapter à la fois aux besoins en main-d'oeuvre des milieux qu'ils desservent, aux fluctuations des clientèles scolaires et aux intérêts des élèves qui s'inscrivent dans le programme 410.00.

De plus, le Conseil ne craint pas que les collèges multiplient fortement les options qu'ils offrent; en effet, on ne peut entrevoir d'expansion très grande dans trois options assez spécialisées (Assurances, Transport, Personnel) car il serait difficile de les maintenir faute d'un effectif étudiant suffisant. D'ailleurs, ces options sont actuellement peu répandues dans le réseau. D'autres options (Finance, Marketing, Gestion) sont quant à elles déjà assez présentes dans l'ensemble du réseau collégial et répondent à des besoins existants dans chacune des régions du Québec, ce qui ne peut poser de problèmes neufs en regard de la décentralisation.

Bien que le Conseil soit favorable à ce que soit laissée aux collèges la décision d'offrir les options du programme de Techniques administratives, il veut inviter le Ministre et les divers interlocuteurs du réseau à la prudence. Le Conseil souligne ici certains impacts potentiels sur le cheminement scolaire qui pourraient survenir à la suite de cette décentralisation.

Il y a d'abord des impacts sur les élèves. Ceux et celles qui terminent leur secondaire et qui font leur demande d'admission dans un collège en Techniques administratives ne seront assurés de pouvoir s'inscrire dans l'option qu'ils ont choisie (surtout lorsqu'elle est moins populaire) qu'au moment où le collège concerné saura s'il a la clientèle suffisante pour offrir cette option. Ainsi, quelques questions méritent d'être posées. Quand ces élèves désirant poursuivre leurs études dans un collège précis sauront-ils si ce dernier répondra au profil qu'ils recherchent? Quand connaîtront-ils la

distribution réelle des options dans le réseau, afin d'éviter le risque de devoir terminer leur formation ailleurs que là où ils l'ont entreprise, ou bien, de devoir choisir une autre option, en bout de piste, pour éviter de changer d'établissement? Quand les élèves cheminant dans le tronc commun pourront-ils faire le choix définitif de leur option?

Et d'autres types d'impacts sont à prévoir dans les établissements. De quelle façon les collèges procéderont-ils pour décider d'offrir une option? Feront-ils des sondages d'intention lors des 1ère et 2e années? Par ailleurs, étant donné la situation actuelle, il pourrait être difficile d'en arriver à des consensus, pourtant souhaitables, sur la distribution régionale des options. Qui aura (à qui reconnaftra-t-on) la responsabilité de voir à la rationalisation de cette répartition en fonction des ressources existantes? Et en fonction des besoins de main-d'oeuvre? Et que ferait-on dans le cas où une option serait délaissée à l'échelle du Québec alors qu'un besoin subsiste dans le marché du travail?

Ce qui sera gagné en souplesse comportera vraisemblablement, pour les établissements, certains défis de planification et de gestion, notamment dans l'hypothèse où plusieurs collèges seraient enclins à élargir leur éventail d'options.

C'est pourquoi le Conseil attire l'attention du Ministre sur l'importance d'un support systématique et constant de la Direction générale de l'enseignement collégial à la gestion par les collèges des options du programme révisé de Techniques administratives. La DGEC devra en effet, selon le Conseil, mener régulièrement, à l'intention des collèges, des études nationales sur la performance des options en ce qui a trait notamment à leur taux de placement; elle devra réaliser des études et des analyses de secteur sur les besoins qualitatifs et quantitatifs à combler dans l'avenir par les options du programme 410.00, et sur l'évolution de ces options en fonction des besoins du marché du travail et de la société. Elle devra rendre disponibles toutes ces données dont auraient besoin les collèges, afin de leur faciliter une

gestion locale éclairée des options et une prise de conscience des enjeux ou des problèmes se posant à l'échelle du réseau.

Enfin, le Conseil invite les collèges à utiliser cette instrumentation dans une double perspective: celle, bien sûr, de répondre aux besoins, mais aussi celle de créer, au moyen d'une concertation entre les établissements, un équilibre dynamique entre les besoins du marché du travail et le nombre de points de service pouvant y répondre pour chacune des options.

3.9 Mention des options sur le diplôme

Dans son mémoire du 25 août 1989, le Ministère indiquait son intention de maintenir la mention des options sur le diplôme de Techniques administratives. Le Conseil comprend bien que cela permet aux sortants et aux sortantes de ce programme de faire valoir ce qui les différencie lorsqu'ils se présentent à un employeur potentiel, tout en facilitant aux employeurs le recrutement de jeunes diplômés selon les profils qu'ils recherchent.

Cependant, cette façon de faire n'est pas conforme aux modalités habituelles de la certification du collégial. Selon le Conseil, il importe de s'interroger sur les conséquences potentielles d'une telle pratique.

D'abord, la mention des options sur le D.E.C. pourrait-elle donner lieu à des imprécisions, voire à des distorsions, sur la signification des diplômes? Quel rationnel justifierait en effet qu'une option de Techniques administratives s'étendant sur à peine plus d'une session ferait l'objet de mention alors que ce ne serait pas le cas d'une spécialisation d'un an en Art et technologie des médias? Est-ce que la spécialité correspondant aux options en Techniques administratives est assez significative pour être mentionnée sur le D.E.C.? Et si oui, en vertu de quoi comparativement à d'autres programmes? Quel impact cette nouvelle pratique pourrait-elle avoir, à moyen et à long

termes, sur la valeur reconnue aux diplômes d'études collégiales? Cela pourrait-il aller jusqu'à créer des inégalités pénalisant certains diplômés en quête d'emploi?

Tout en ne reniant pas l'utilité de la mention des options sur le diplôme en Techniques administratives, le Conseil estime important de préserver le sens univoque que doivent avoir les diplômes d'études collégiales pour que leur valeur soit reconnue. Si cette pratique devait se multiplier dans divers programmes professionnels collégiaux, il serait souhaitable que les règles du jeu relatives à la certification soient suffisamment claires pour l'ensemble des personnes et des instances concernées directement.

Devant ces interrogations et compte tenu de la difficulté actuelle d'évaluer rigoureusement les conséquences et les effets d'entraînement de cette approche nouvelle, le Conseil invite le Ministre à une grande prudence. C'est pourquoi il lui propose de faire une revue des conséquences de la mention des options sur les diplômes, afin de garantir la consistance de la certification dans l'ensemble des programmes professionnels collégiaux.

3.10 Intégration du programme Administration et coopération

Dans le même mémoire présenté en août 1989, le Ministère indique que "le programme 413.01 doit être intégré au programme 410". En effet, la Direction générale de l'enseignement collégial s'est questionnée sur l'opportunité d'intégrer le programme Administration et coopération (413.01) à celui des Techniques administratives (410.01) pour répondre au contexte de décloisonnement des institutions financières et parce que ces deux programmes se trouvent apparentés.

Compte tenu de la présence d'employeurs potentiels en coopération dans l'ensemble des régions du Québec, la Commission estime qu'il pourrait être envisagé de rendre ce programme 413.01 plus accessible. Seuls les collèges de Lévis et Laflèche sont autorisés à l'offrir présentement.

Le Conseil encourage par ailleurs le Ministre à étudier la possibilité de faire de ce programme une option intégrée aux Techniques administratives, dans la mesure où il serait admis que le profil de formation de base en administration qui y est projeté correspondrait à celui du programme actuel d'Administration et coopération.

3.11 Gestion industrielle et Génie industriel

Dans le projet de programme de Techniques administratives, l'option Gestion industrielle comporte douze cours rattachés à la discipline "Génie industriel" sur un ensemble de seize cours. Des quatre cours restants, deux correspondent aux projets de fin d'études, l'un appartient à la discipline 203 (Physique) et le dernier est rattaché aux Techniques administratives.

Le Conseil ne met aucunement en doute la pertinence de l'option Gestion industrielle. Les analyses et les consultations menées pendant le processus de révision du programme convergent vers l'utilité de cette option, qui répond à des besoins réels de techniciennes et de techniciens généralistes en Gestion industrielle. Le Conseil juge le contenu de l'option ainsi que le profil des cours satisfaisants.

Cependant, le Conseil s'étonne du fait que la majeure partie de cette option soit bâtie sur une hypothèse de programme, puisque le programme de Génie industriel n'existe pas, à strictement parler; il est en élaboration, et n'a pas franchi le cap des approbations officielles.

Le fait de rattacher les cours de Gestion industrielle à l'éventuel programme de Génie industriel apparaît tout à fait prématuré au Conseil, sans compter qu'il peut donner lieu à divers problèmes. Que faudra-t-il penser de la cohérence et de l'appartenance réelle de l'option Gestion industrielle au programme en Techniques administratives, alors que les trois quarts du contenu possible de cette option relèvent d'une autre spécialisation? Comment le Ministre pourra-t-il sanctionner un diplôme dont une bonne partie des cours appartient à un programme qui n'existe pas encore? Et si le Ministre accepte ces cours de Génie industriel par l'approbation du programme révisé en Techniques administratives, ne s'engage-t-il pas dès maintenant et prématurément à accepter le programme en Génie industriel?

En outre, même si l'on présumait de l'approbation future du programme en Génie industriel, rien ne garantit l'imminence de cette approbation. Qu'arriverait-il s'il y avait un décalage important entre le moment où le programme de Techniques administratives est implanté et l'approbation du projet de programme en Génie industriel? Cette situation pourrait entraîner des problèmes de certification, et mettre en difficulté des élèves qui sont déjà engagés dans l'option Gestion industrielle.

Pour toutes ces raisons, le Conseil considère problématique, pour les cours de l'option Gestion industrielle, leur appartenance à un éventuel programme en Génie industriel. Il est plutôt d'avis que, dans les circonstances actuelles et compte tenu de la pertinence de ces cours dans le programme de Techniques administratives, il convient de leur attribuer le numéro 410, et d'ainsi les rattacher clairement à ce dernier programme.

Recommandation

Le Conseil recommande au Ministre d'attribuer le numéro 410 aux cours de l'option Gestion industrielle, afin de les rattacher clairement au programme de Techniques administratives.

4. POSITION DU CONSEIL

Considérant

- le caractère satisfaisant du processus de cette révision (consultations, bilan, analyse),

- l'amélioration notable du programme en raison de l'accent mis sur la formation de base en administration et sur le développement de la polyvalence chez les sortants et les sortantes,

- la pertinence de la formation en regard des besoins du marché du travail par le développement accru des habiletés pratiques en laboratoire et par l'utilisation de l'informatique,

- la maîtrise d'œuvre nouvelle et la plus grande souplesse dont bénéficieront les collèges dans la gestion locale des options du programme,

- le dynamisme dont le personnel enseignant a notamment fait preuve au cours de cette révision et les efforts déjà déployés par plusieurs pour assurer leur mise à jour,

Le Conseil des collèges recommande au Ministre d'approuver le projet de programme révisé en Techniques administratives, en vue de son implantation dans les collèges concernés dès l'automne 1990.

5. CONDITIONS D'IMPLANTATION DU PROGRAMME

Le Conseil tient à soumettre ici au Ministre certains commentaires qu'il juge essentiels au succès de l'implantation du programme révisé.

Il faut tout d'abord souligner que l'utilisation massive et obligatoire de l'informatique en Techniques administratives suscite des besoins accrus en équipements de laboratoire. De plus, les coûts des logiciels sont très élevés et ne semblent pas avoir été pris en compte au moment où, par le biais des devis d'implantation, la DGEC a mené des consultations auprès des collèges sur les besoins en ressources.

Par ailleurs, toute la question des droits d'auteur relativement à l'utilisation de ces logiciels est préoccupante. A cet égard, le Conseil estime qu'il serait rentable que le Ministère négocie, pour l'ensemble des collèges, des ententes particulières avec les fournisseurs de logiciels. Cela permettrait de réaliser des économies d'échelle au réseau collégial, tout en constituant une stimulation pour ces entreprises se trouvant ainsi devant un marché potentiel intéressant. Outre le strict aspect de la rentabilité, le Conseil estime que le Ministre a en quelque sorte, autant que les collèges, l'obligation morale de veiller à ce que ses établissements respectent la Loi sur les droits d'auteur, et qu'il doit, à ce titre, leur fournir les ressources leur permettant de se conformer à cette loi. Le Conseil profite d'ailleurs de cet avis pour signaler au Ministre que, quant à lui, cette préoccupation n'est pas valable seulement pour le réseau collégial, mais qu'elle devrait prévaloir pour l'ensemble des réseaux du système d'éducation québécois.

Pour l'implantation du programme révisé de Techniques administratives, il importe par ailleurs de fournir aux collèges des ressources humaines suffisantes (personnel technique) pour faciliter le travail en laboratoire des élèves et pour appuyer les enseignants et les enseignantes sur le plan documentaire.

Il faut aussi prévoir des mesures pour favoriser l'ouverture des laboratoires aux élèves désirant y réaliser leur travail personnel.

Aussi, beaucoup de travail reste à faire par le personnel enseignant en regard de la mise en place de laboratoires et en ce qui a trait à la production de matériel didactique. Bien que les enseignantes et les enseignants aient déjà commencé à se mettre à jour, il importe de les soutenir adéquatement dans leur perfectionnement. Le Conseil estime en outre nécessaire de garantir du support à l'encadrement du personnel enseignant, notamment en vue de la réalisation des stages des élèves et afin de faciliter ce virage vers un programme beaucoup plus axé sur les habiletés pratiques et visant à former des généralistes plus que des spécialistes.

Enfin, le Conseil estime qu'il faut prolonger le soutien au comité pédagogique de la coordination provinciale du programme pendant les trois années d'implantation, afin que ce groupe de professeurs assure le suivi de l'implantation dans les collèges et participe à la révision des guides pédagogiques.

En somme, le Conseil est d'avis que les collèges doivent disposer des ressources suffisantes pour implanter le programme révisé de Techniques administratives dès l'automne 1990, sans quoi le succès de cette implantation risque d'être compromis. L'ampleur de ce programme mérite que l'on prenne grand soin d'éviter de créer des problèmes à l'échelle du réseau. Etant donné l'importance de la clientèle scolaire et du personnel enseignant de ce programme, compte tenu du fait que ce dernier est le plus répandu du réseau professionnel collégial, il est impérieux d'y dégager les ressources adéquates, et d'y injecter des budgets spéciaux, le cas échéant.

Il importe également de planifier davantage le développement dans les années à venir, autant aux chapitres du perfectionnement des professeurs, de l'évolution technologique et de ses impacts sur les programmes professionnels qu'à celui des ressources nécessaires à la satisfaction de tous ces besoins. Cela

faciliterait d'autant la gestion d'une implantation d'un programme révisé de l'importance de celui de Techniques administratives, sans empiéter sur les ressources à affecter au développement des autres programmes et à la satisfaction des autres besoins.

Recommandations

Le Conseil recommande donc au Ministre de fournir aux collèges et au réseau collégial, pendant trois ans, les ressources nécessaires à l'implantation du programme révisé de Techniques administratives, afin

- **que les collèges soient pourvus d'équipements de laboratoire adéquats pour l'utilisation de l'informatique dans le programme;**

- **qu'ils puissent acheter les logiciels nécessaires à la formation des élèves;**

- **qu'ils aient le personnel technique compétent pour faciliter le travail en laboratoire et pour appuyer les enseignants et les enseignantes sur le plan documentaire;**

- **que les collèges soient dotés de personnes-ressources assez disponibles: • pour réaliser l'évaluation des besoins en perfectionnement, • pour faciliter au personnel enseignant le virage vers un programme plus axé sur les habiletés pratiques des élèves, sur la formation de généralistes et sur la réalisation des stages, • pour favoriser la concertation entre les collèges sur le choix des options à offrir, • pour leur permettre de consulter les milieux qu'ils desservent sur leurs besoins particuliers en techniciennes et techniciens en administration;**

- **que les professeurs puissent effectuer le perfectionnement dont ils ont besoin;**

- que le comité pédagogique de la coordination provinciale du programme assure le suivi de l'implantation dans les collèges et participe à la révision des guides pédagogiques.

Le Conseil recommande également au Ministre de dégager au besoin des budgets spéciaux pour satisfaire l'ensemble de ces exigences reliées à l'implantation en 1990 du programme révisé de Techniques administratives.

ANNEXE 1

PRÉSENTATION ABRÉGÉE DU CADRE D'ANALYSE DES PROGRAMMES EXPÉRIMENTAUX OU RÉVISÉS

1. Consultations et consensus

1.1 Milieu de l'éducation

- enseignants
- administrateurs pédagogiques
- élèves
- autres

1.2 Milieu du travail

- employeurs
- travailleurs
- corporations ou associations professionnelles
- autres

2. Pertinence de la formation

2.1 Pertinence d'une formation dans le domaine

- fonction(s) de travail existante(s)
- besoins suffisants

2.2 Pertinence d'une formation collégiale

- volume de connaissances
- complexité des habiletés à acquérir
- importance de la responsabilité sociale

3. Bilan du programme

3.1 Qualité du bilan

- informations disponibles:
  - sur les élèves
  - sur le placement
  - sur les contenus de formation
  - sur les ressources allouées
  - sur les conditions d'implantation

3.2 Qualité des interprétations

- correctifs à apporter:
  - au programme
  - aux ressources
  - aux autres conditions d'implantation

4. Nouvelles propositions de programmes

4.1 Objectifs de formation et perspectives professionnelles

- précision
- cohérence avec les besoins identifiés

4.2 Cohérence entre les éléments de formation

- logigramme
- préalables
  - au programme
  - à certains cours
- contribution des moyens de formation à l'atteinte des objectifs
- équilibre entre la formation de type fondamental et la formation plus spécialisée

4.3 Contenus touchant

- la santé et la sécurité au travail
- le contexte législatif
- le vécu professionnel (regroupements professionnels, organisation syndicale, identification au milieu du travail)
- des préoccupations environnementales

4.4 Charge de travail de l'étudiant

5. Continuum de formation

- le passage secondaire-collégial
- le passage collégial-universitaire
- le passage collégial-collégial (éducation permanente/perfectionnement)
- le passage marché du travail-collégial

6. Situation du programme en regard d'autres programmes du collégial

- insertion dans une ou des familles de programmes apparentés
- effets prévisibles du programme sur les programmes apparentés

7. Respect des recommandations antérieures du Conseil des collèges concernant le programme

8. Nouvelles conditions d'implantation

- opportunité du changement de statut (dans le cas des programmes expérimentaux)
- distribution du programme dans le réseau
- contingentement
- ressources requises
- autres éléments conjoncturels

49. **Commentaires des collègues concernés**

- rapport d'évaluation
- conditions d'implantation du programme
- pertinence de la révision
- statut du programme
- distribution du programme dans le réseau
- autres sujets

ANNEXE XI 2

Gouvernement du Québec
Conseil
des collèges

Québec, le 7 décembre 1989

Monsieur Claude Ryan
Ministre
Ministère de l'Enseignement supérieur
et de la Science
1035, rue De La Chevrotière, 15e étage
Québec (Québec)
G1R 5A5

Monsieur le Ministre,

Le 1er septembre dernier, vous m'adressiez une lettre par laquelle vous demandiez l'avis du Conseil des collèges sur le projet de programme révisé de Techniques administratives. Vous m'informiez alors de votre désir d'approuver ce programme en temps utile pour qu'il puisse être implanté à l'automne 1990.

D'entrée de jeu, je veux d'abord vous informer que le Conseil n'est pas en mesure de vous remettre maintenant son avis sur ce projet de programme révisé. Il pourra cependant le faire dès le début de février 1990 puisque c'est à sa réunion régulière des 25 et 26 janvier 1990 qu'il sera appelé à étudier le projet d'avis que sa Commission de l'enseignement professionnel est à préparer.

Au-delà du fait que les travaux de la Commission de l'enseignement professionnel n'ont pas été facilités en l'absence d'un président depuis plusieurs mois, c'est surtout la complexité et l'importance stratégique du dossier de même que l'ampleur des changements proposés à ce programme qui expliquent le temps requis pour la préparation de cet avis.

En effet, on est ici en présence d'une révision d'une importance majeure notamment parce que les programmes de Techniques administratives:

- sont offerts dans tous les collèges, chacun dispensant au moins un des sept programmes de ce secteur;

- près de 14 000 élèves sont inscrits à ces programmes, ce qui représente 20 % de l'effectif de l'enseignement professionnel au collégial;

900, rue D'Youville, 8e étage
Québec (Québec)
G1R 3P7
Téléphone (418) 646-5811

- le programme révisé amènerait la suppression des voies de sortie et l'introduction d'options, ce qui signifierait que les sept programmes actuels se fondraient en un seul programme à sept options.

Il faut aussi souligner que plusieurs éléments du projet de programme révisé méritent une attention particulière et une analyse approfondie, dont: l'enseignement et l'utilisation de l'informatique de gestion dans ce programme, les besoins exprimés en matière de stages, la formation fondamentale et la polyvalence des diplômés, les conséquences de la décentralisation des autorisations de dispenser les diverses options, le continuum de formation avec les programmes apparentés du secondaire. Enfin, le Conseil veut se donner le temps d'examiner de plus près des questions comme les ressources nécessaires à l'implantation de ce programme, les besoins de perfectionnement des nombreux professeurs de collèges qui enseignent en techniques administratives et la mention des options sur le diplôme.

A la lumière des analyses que sa Commission de l'enseignement professionnel a effectuées à ce jour, il n'est pas exclu que le Conseil en vienne à vous recommander d'approuver le programme révisé de Techniques administratives, mais, si tel devait être le cas, le Conseil vous proposera vraisemblablement des modifications à apporter à ce projet de programme avant de procéder à son implantation. Comme je vous l'indiquais au début de cette lettre, c'est en janvier prochain que le Conseil sera en mesure de prendre une position claire sur ce programme.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Yvon Morin

CONSEIL DES COLLEGES

Président
Yvon Morin

Membres:

BEIQUE-VETLAND, Nicole
Directrice des programmes aux employés
Compagnie Marconi Canada

BERNIER, René J.
Professeur
Cégep de la Pocatière

BLONDIN, Michel
Directeur adjoint
Syndicat des Métallos FTQ

BOURQUE, Jules
Directeur général
Cégep de la Gaspésie et des Iles

DEMERS, Emile
Directeur général
Cégep de l'Outaouais

DI MAULO, Vincent
Professeur
Cégep de Bois-de-Boulogne

GAULIN, Jean-Guy
Directeur des services aux étudiants
Cégep François-Xavier-Garneau

GOLDBLOOM, Sheila
Professeure
Université McGill

LEWIS, Yves
Directeur général adjoint et directeur des services pédagogiques
Institut Teccart Inc.

MARSOLAIS, Arthur
Président de la Commission de l'enseignement professionnel

OUELLET, Thérèse
Directrice générale
Commission des écoles catholiques de Québec

PLEAU, Ronald
Vice-président
Ressources humaines et Services administratifs
La Laurentienne

POULIN, Claude
Professeur
Cégep de Sainte-Foy

RICARD, Yves
Professeur
Université du Québec à Trois-Rivières

SIMARD, Nicole
Présidente de la Commission de l'évaluation

TREMPE, Robert
Sous-ministre adjoint aux opérations
Ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration
Gouvernement du Québec

Secrétaire du Conseil
Jean-Claude Sauvé

COMMISSION DE L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

Président: **Arthur Marsolais**

Gilles Besner
Directeur du développement organisationnel
Union des Producteurs agricoles

Richard E. Borecky
Chef du secteur des sciences, des techniques médicales et de l'éducation physique
Cégep Dawson

Guy Denis
Adjoint au directeur des services pédagogiques, Directeur de l'enseignement et des programmes, secteur III
Cégep de Sherbrooke

Jean-Claude Drolet
Conseiller pédagogique
Commission des écoles catholiques de Québec

Nicole Kobinger
Professeure en informatique
Cégep de Sainte-Foy

Normand Laprise
Adjoint au directeur des services pédagogiques
Cégep d'Alma

Suzie Robichaud
Professeure
Cégep de Jonquière

Diane Saint-Georges
Directrice des services professionnels
CLSC Côte-des-Neiges

Agentes de recherche

Hélène Pinard
Carole Pelletier

Coordonnateur

Jean-Noël Vigneault

Secrétaire de la permanence

Monique V. Letarte